

附件 1

## 甘肃省自然资源厅 2022 年政务公开重点工作任务分工

工作任务		具体要求	责任单位	时限要求	
1	一、进一步 夯实政务 公开工作 基础	(一) 加强政务信息公开管理。	制定政务信息公开工作要点, 印发重点任务分工, 按时发布政府信息公开年报。	办公室	5 月底前
2		(二) 开展规章和规范性文件集中公开。	对现行有效规章和规范性文件进行全面清理, 通过厅网站“政府信息公开专栏”集中公开现行有效文件, 并坚持动态更新。建立全省自然资源现行有效行政规范性文件库。	法规处牵头 各处室局负责	5 月底前
3		(三) 加强政务公开平台建设。	落实厅网站主管主办责任, 健全完善网站管理制度, 加强网站内容管理, 做好政务公开栏目更新与维护。持续加强网站安全防护工作。规范做好“我为政府网站找错”网民留言处理。	办公室 信息中心	5 月底前完成, 并持续推进
4			健全政务新媒体监管机制, 严格信息发布审核, 坚决杜绝“娱乐化”、“空壳”等问题。	办公室、厅网信办 各处室局、单位	持续推进
5		(四) 规范执行政府信息公开制度。	完善政府信息公开保密审查制度, 对拟公开的政府信息依法依规严格做好保密审查, 防止泄露国家秘密、工作秘密和敏感信息, 防范数据汇聚引发泄密风险。	办公室 各处室局	持续推进

工作任务		具体要求	责任单位	时限要求
6	二、进一步强化重点领域信息公开	（一）加大土地、矿产、测绘等领域行政审批信息主动公开力度。	管制处 矿权处 测绘处	持续推进
7		（二）做好各类规划主动公开。	规划局、测绘处、修复处、地勘处、科技处负责	规划印发之日起20个工作日内
8		（三）做好财政信息公开。	财务处 事业单位	持续推进
9		（四）及时公开行政执法情况。	监督处	持续推进
10		（五）做好自然资源数据统计和发布。	调查处 综合处 地信处	持续推进

工作任务		具体要求	责任单位	时限要求
11	三、进一步强化政策发布解读	（一）持续加强重大政策发布解读。	办公室 综合处 各处室局 信息中心	政策文件印发之日起20个工作日内
12				
13		（二）不断提升政策解读质量效果。	各处室局 信息中心	持续推进
14		（三）做好政务服务公开。	法规处 相关处室局	持续推进
15		（四）做好民生保障信息公开。	搬迁办 登记局	11月底前

工作任务		具体要求	责任单位	时限要求	
16	四、进一步强化指导监督	(一) 扎实推进基层政务公开。	组织开展政务公开工作培训，不断提升业务能力。	办公室	8月底前
17			督促指导市县自然资源局履行政务公开主体责任，严格落实《自然资源领域基层政务公开标准指引》。	办公室 市县自然资源局	持续推进
18			各级政务服务中心自然资源窗口、不动产登记大厅要创新方式，为公众提供高效便捷的信息公开服务。	办公室 市县自然资源局	持续推进
19		(二) 提升依申请公开工作质量。	全力满足申请人对政府信息的合理需求；对不能提供的，要在告知书中说明理由、指明路径。	各处室局	持续推进
20			通过政府网站集约化平台，及时答复网民留言、办理信息公开申请。	各处室局	持续推进
21			妥善处理涉及依申请的诉讼案件。	法规处 各处室局	持续推进
22		(三) 抓好工作落实。	加强业务指导和监督检查，定期进行工作提示，及时跟进推动，确保各项工作落实到位。	办公室	持续推进
23			对本处室局政务公开工作进行回头看，逐项梳理落实情况，未完成的及时在厅网站主动公开。	各处室局	6月底前
24	将年度政务公开重点工作任务落实情况纳入政府信息公开工作年度报告予以公开，接受社会监督。		办公室	持续推进	